

Registro de Trámites y Servicios			
Municipio de Comonfort, Guanajuato			
HOMOCLAVE	MT-COM-TM-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	18/01/2023
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
Solicitud inscripción al registro del padrón de proveedores			
Es el registro que permite a las personas físicas y morales ofrecer sus productos y/o servicios a la administración pública del municipio de Comonfort, Guanajuato.			
II. MODALIDAD			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO			
Ley de contrataciones públicas para el Estado de Guanajuato, artículo 9 fracción XIII, Disposiciones Administrativas relativas a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, relacionados con bienes muebles e inmuebles para el municipio de Comonfort, Gto. Artículo 7, fracción III.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO			
Cuando una persona física o moral desee ofrecer productos o brindar servicios a la administración pública del municipio de Comonfort. Gto.			
PASOS			
1. Solicitar los formatos y/o anexos en tesorería municipal, en el área de Compras	4.		
2. Requisar, recabar y presentar documentación en la Tesorería municipal, en el área de Compras	5.		
3. Realizar el pago correspondiente en caja o transferencia electrónica	6.		
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO, SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE	
1. Llenar la solicitud original del registro en el padrón de proveedores del municipio de Comonfort, Gto.		Firma del solicitante persona física o moral	
2. Copia opinión de cumplimiento emitida por el SAT. (Positivo, no mayor a 3 meses)		Debe de presentarse en positivo	
3. Ultima declaración anual de impuestos y/o copia última declaración provisional			
4. Registro estatal contribuyentes (R.E.C.) únicamente aplica para el estado de Guanajuato			
5. Copia simple del R.F.C. (Constancia de situación actualizada del SAT)		Reciente	
6. Copia simple y legible de la identificación VIGENTE (INE o PASAPORTE)			
7. Copia simple del comprobante de domicilio fiscal más reciente: agua, luz, teléfono fijo (NO MAYOR DE 3 MESES)			
8. Original carta bajo protesta de decir la verdad que no se encuentra en los supuestos del Art. 50 de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y de servicios del sector público; así como en los supuestos del Art. 42 de la Ley contrataciones para el Estado de Guanajuato. (Anexo III)		Firmada por la persona física y/o representante de la persona moral	
9. Original curriculum comercial (teléfono, correo electrónico y demás datos de contacto)			
10. Copia carátula del estado de cuenta bancario donde muestre la CLABE INTERBANCARIA para pago por transferencia electrónica. Con firma del representante legal o persona física		Firmada por la persona física y/o representante de la persona moral	
11. En caso de ser persona moral, copia simple del acta constitutiva, debidamente inscrita en el registro público de la propiedad, así como sus modificaciones y poder del representante legal			
12. Original en hoja membretada de la empresa, carta garantía en la que se compromete a cumplir con los tiempos de entrega y características de los artículos y/o servicios solicitados en la cotización. (Anexo IV)		Firmada por la persona física y/o representante de la persona moral	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO			
Ambos			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
NA		NA	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN			
NA			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Lic. Ma. Nicolasa Aguilar Linares		412 15 6 2005 EXT. 125	compras@comonfort.gob.mx
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA SU RESOLUCIÓN	
Inmediata (al cubrir todos los requisitos)		AFIRMATIVA FICTA	NEGATIVA FICTA
			X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL			NA
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN			NA
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CALCULO		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
\$200.00 Pesos			

		Caja de Tesorería municipal o transferencia electrónica (cuenta del municipio)
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE		Del 1 de enero al 31 de diciembre del ejercicio en el que se realiza el registro
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
La opinión de cumplimiento emitida por el SAT debe presentarse en Positivo		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Tesorería Municipal	
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Jefatura de Compras	
DOMICILIO(S):	Calle Camino Real #4 Barrio de Melgarito Comonfort, Gto	
XVI. HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO		
Lunes a viernes de 9:00 am. A 3:30 pm.		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS		
DOMICILIO(S):	Calle Camino Real #4 Barrio de Melgarito Comonfort, Gto	
TELÉFONO(S):	412 15 6 2005 EXT. 125	
CORREO ELECTRÓNICO(S):	Tesoreria.mpal@comonfort.gob.mx	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría municipal	412 15 6 2005 EXT. 106	contraloria@comonfort.gob.mx
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO		
Recibo de pago emitido por la Tesorería municipal y/o transferencia electrónica		
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN		SELLO DE LA DIRECCIÓN
<p>C.P. Mayra Ramírez Estrada Tesorera Municipal de Comonfort</p>		